

	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	DIRECCIÓN FINANCIERA - COORDINACIÓN DE ATENCIÓN FINANCIERA AL ESTUDIANTE
	GFI-FOR-010101 SOLICITUD DE CRÉDITO INTERNO
	Fecha: 23/12/2021 Versión: 3

NUEVO	(favor marcar con X)	RENOVACIÓN	(favor <input checked="" type="checkbox"/> marcar con X)
-------	----------------------	------------	--

Fecha de Solicitud: 27/07/2023 Crédito N°: 4

**DATOS DEL ESTUDIANTE (DEUDOR)**

APELLIDOS Y NOMBRES		Pablo Arce Guzmán					
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>	No DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD			007604245	DE Bogotá	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		N. 7 #58-12			CIUDAD DE RESIDENCIA Bogotá		
CORREO ELECTRÓNICO		pablo.arceg.06@gmail.com			TEL. CELULAR 3212395070		
PROGRAMA		Diseño Gráfico			CÓDIGO 60871040		
NOMBRE DE LA EMPRESA							
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA					TEL. DE EMPRESA		
FECHA DE INGRESO	D D M A A A A	CARGO					
TIPO DE CONTRATO	SALARIO ACTUAL \$			CIUDAD			

**REFERENCIA FAMILIAR**      **REFERENCIA PERSONAL**

NOMBRES Y APELLIDOS	Jorge Arce	NOMBRES Y APELLIDOS	
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	3115587667	TEL. CELULAR	
PARENTESCO	Padre	PARENTESCO	

**DATOS DEL CODEUDOR**

NOMBRES Y APELLIDOS		Jorge David Guzmán Herrera					
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>	No DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD			79957403	DE Bogotá	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA		Ac 170 56 45 AP 402			CIUDAD DE RESIDENCIA Bogotá		
CORREO ELECTRÓNICO		jd.guzmanh@gmail.com			TEL. CELULAR 3087001919		
NOMBRE DE LA EMPRESA		ETB					
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA		C 7 20-56			TEL. DE EMPRESA 2423472		
FECHA DE INGRESO	D D M A A A	CARGO			Pro personal especializado		
TIPO DE CONTRATO	Indefinido	SALARIO ACTUAL \$ 15'000.000			CIUDAD Bogotá		

**REFERENCIA FAMILIAR**      **REFERENCIA PERSONAL**

NOMBRES Y APELLIDOS	Catalina Guzmán	NOMBRES Y APELLIDOS	
TEL. DE RESIDENCIA		TEL. DE RESIDENCIA	
TEL. CELULAR	3103329895	TEL. CELULAR	
PARENTESCO	Hermana	PARENTESCO	

**LIQUIDACIÓN PAGO DE MATRÍCULA**

	VALORES	FECHA/MES DE VENCIMIENTO
VALOR MATRÍCULA		
CUOTA INICIAL		
1° CUOTA		
2° CUOTA		
3° CUOTA		
4° CUOTA		
5° CUOTA		
6° CUOTA		
VALOR TOTAL FINANCIACIÓN		

**POLÍTICA DE CRÉDITO INTERNO**

- Tramitar la solicitud del crédito antes de los vencimientos estipulados por la Institución para el pago de la matrícula.
- El crédito interno únicamente se otorgará para el financiamiento de matrículas regulares Pregrado y Posgrado (no cobijará a otros conceptos de los derechos pecuniarios).
- La solicitud de crédito tendrá 24 horas hábiles para su correspondiente estudio.
- Se deberá cancelar mínimo el 50% del valor de la matrícula como cuota inicial.
- Los pagos de las cuotas se podrán realizar con tarjetas Débito, Crédito y codensa a través de PAYU. Para pagos en efectivo en bancos autorizados y Baloto de acuerdo a la fecha y plan de pagos entregado al estudiante.
- Las cuotas del plan de pago se deben de pagar en la fecha estipulada.
- La financiación de las cuotas se debe realizar durante el semestre en curso (1 PL hasta el 5 de mayo y 2 PL hasta el 5 de noviembre).
- Los gastos administrativos se cancelan con la primera cuota de acuerdo a la tarifa establecida, el cual no es reembolsable por ningún motivo.
- Los vencimientos de pagos se registrarán por lo establecido en el plan de pagos y no podrá modificarse.
- Un deudor o un codeudor no podrán tener más de un crédito por periodo académico.
- El crédito educativo debe ser respaldado por el PAGARE y la CARTA DE INSTRUCCIONES en blanco y debidamente firmados por el estudiante y codeudor.
- La tasa de interés será calculada y aplicada dentro de los parámetros exigidos por la ley, fijada semestralmente por el Área Financiera.
- El estudiante tiene la obligación de actualizar todos sus datos personales, laborales y de referencias en caso de algún cambio, para que la institución pueda realizar cualquier tipo de notificación y contacto.
- Para solicitar el crédito interno debe estar a paz y salvo con el área financiera.
- Pasados 60 días calendario en mora se procede a cobro jurídico.

**REQUISITOS PARA LA FINANCIACIÓN**

1. Diligenciar el formulario de solicitud de crédito en su totalidad con datos reales (sin enmendaduras, ni tachones y letra bien legible).

**DOCUMENTOS SOLICITADOS**

TIPO DE DOCUMENTO	Estudiante	Codeudor
Formulario de solicitud de crédito	X	
Fotocopia de la cédula 150% por ambas caras		X

**HABEAS DATA**

Autorizo que mis datos personales (recolectados con anterioridad a esta autorización y los que suministre a futuro) sean utilizados para las finalidades relacionadas con el objeto y propósito de la Corporación Universitaria Unitec, que se encuentran descritas en el manual de políticas de tratamiento de la información (Habeas Data), que manifiesto conocer y aceptar.

<https://www.unitec.edu.co/sites/default/files/inline-files/manual-de-politicas-de-tratamiento-de-la-informacion.pdf>

**AUTORIZACIÓN CONSULTA Y REPORTE EN CENTRALES DE RIESGO**

Autorizo a CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC NIT 860510627-6 o a quién represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor a consultar, reportar, conservar, suministrar, solicitar o divulgar a DATACRÉDITO Central de Información y de Riesgo, toda la información referente a mi comportamiento comercial. Lo anterior implica que el cumplimiento o incumplimiento de mis obligaciones se reflejará en las mencionadas bases de datos, en donde se consignarán de manera completa todos los datos referentes a mi actual y pasado comportamiento en general frente al cumplimiento de mis obligaciones.

**FIRMAS**

FIRMA ESTUDIANTE

c.c. 1007604245 DE Bogotá

FIRMA CODEUDOR

c.c. 799474031



Huella (índice derecho)



Huella (índice derecho)

OBSERVACIONES

---

---